



## PORTARIA Nº 331/2016

### NOMEIA FISCAL DE CONTRATO.

O Prefeito do Município de Itarana, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições conferidas pelo inciso V do art. 84 e nos termos da alínea a do inciso II do art. 114, todos da Lei Orgânica Municipal.

**CONSIDERANDO** o disposto na Instrução Normativa SCL nº 06/2015 do Sistema de Licitações, Compras e Contratos, a qual dispõe sobre os procedimentos e normas para a celebração e acompanhamento da execução de contratos, aditivos e instrumentos congêneres no Poder Executivo Municipal, e no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

**CONSIDERANDO** a indicação de Servidor no processo administrativo nº 003289/2015 de 18/12/2015.

Resolve:

**Art. 1º** Nomear como fiscal do contrato abaixo discriminado cujo objeto é **Prestação de Serviços de Coleta Seletiva: domiciliar, comercial e industrial, com prazo de vigência de 07/01/2016 a 31/12/2016**, a Servidora indicada no Termo de Referência, NÚBIA HELENA HERLER, matrícula 003548.

**Parágrafo único.** O prazo final do referido contrato poderá sofrer alterações mediante a publicação do correspondente aditamento.

### DADOS DO CONTRATO

**CONTRATO Nº: 004/2016**

Contratada: ASSOCIAÇÃO DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE ITARANA

Valor total do Contrato: R\$ 28.800,00 (vinte e oito mil, oitocentos reais)

**Art. 2º** Ao Fiscal dos Contratos, ora nomeado, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e na Instrução Normativa SCL nº 06/2015, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

**I** – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

**II** – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

**III** – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;



- IV** – Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- V** – Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- VI** – Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- VII** – Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
- VIII** – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- IX** – Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- X** – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- XI** – Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
- XII** – Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

**Art. 2º** À Fiscal nomeada deverá ser entregue pelo Setor de Compras, imediatamente após a ciência de sua nomeação, pasta contendo cópias, no mínimo, do Edital de Licitação e de todos os seus anexos e do Contrato com sua respectiva publicação e, oportunamente, de seus aditamentos e de outros documentos pertinentes aptos a garantir-lhe o domínio efetivo do objeto a ser fiscalizado.

**Art. 3º** Fica garantido à Fiscal dos Contratos amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

**Art. 4º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Itarana/ES, 04 de fevereiro de 2016.



**ADEMAR SCHNEIDER**  
Prefeito do Município de Itarana

**CIÊNCIA DA SERVIDORA DESIGNADA.**

Eu, NÚBIA HELENA HERLER, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

---

Assinatura do Fiscal